

## 財務部 事務補佐員募集

募 集 内 容			
職種	事務補佐員（パートタイム職員）		
採用人員	1名	採用予定年月日	令和元年7月1日
応募資格	(1) 高校卒業以上の方 (2) ワード、エクセル等のパソコンの基本操作が可能な方		
職務内容	財務部における業務補助 ・現金等収納窓口及び電話対応 ・会計システム入力、伝票作成 ・ワード、エクセルでの文書作成 ・その他財務部内の雑務及び業務補助		
雇用期間等	令和元年7月1日～令和2年3月31日 年度毎による契約更新（勤務成績良好な者）。但し、雇用期間は3年を限度とする。		
待遇	給与	時給 1,110円	
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険 有り
	住居手当	無し	雇用保険 有り
			年金制度 有り
	昇給	無し	宿舍 無し
	賞与	無し	
勤務時間	月～金 10:00～17:00 （休憩時間60分 1日6時間勤務）		
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	・市販の履歴書 1通（写真貼付） ・職務経歴書 1通 ＊封筒表に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。 〒263-8522 千葉県稲毛区弥生町1-33 千葉大学財務部経理課収入係長	書類提出期限 令和元年6月17日（月） 13時必着
第2次選考	面接	書類選考後本人に通知 （面接日は6月21日(金)を予定、面接時の交通費支給はありません）	
総合結果の通知	選考後、速やかに通知予定		
その他	履歴書には必ずメールアドレスをご記入ください		
問い合わせ先 TEL：043-290-2067 財務部経理課収入係			

本学の給与規程は、国家公務員給与法に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。